دورة اعداد المدربين

T.O.T



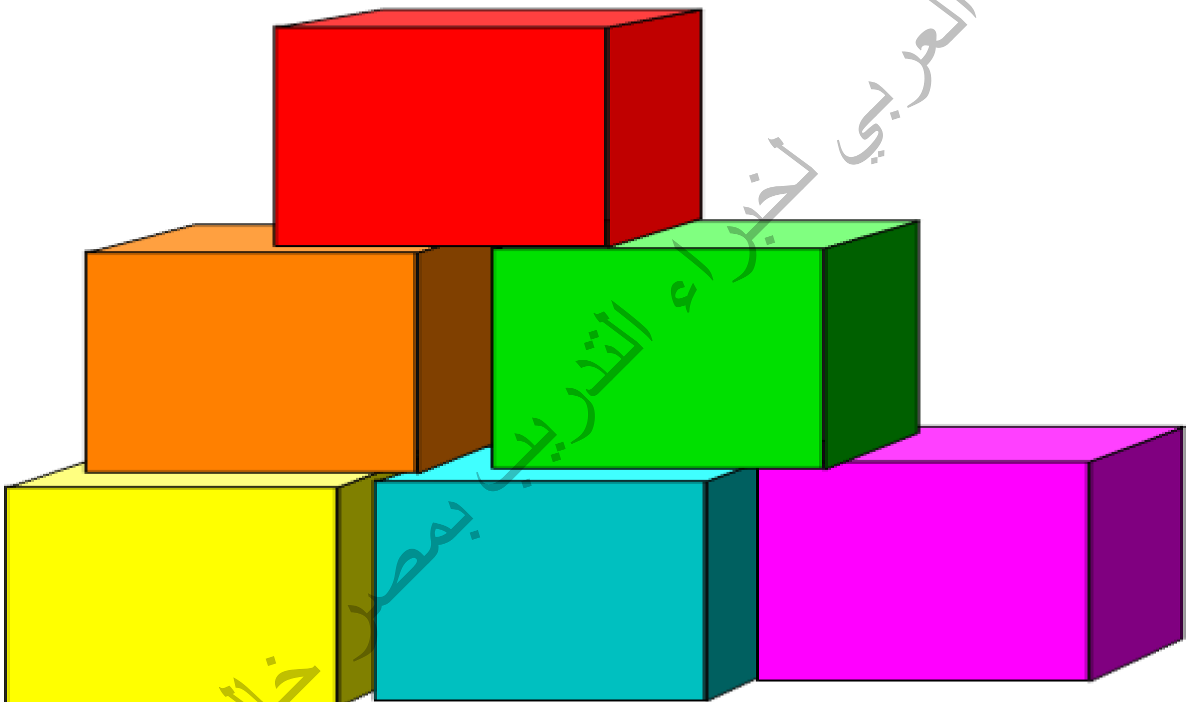
مدرب السعادة

خالد العفي

التعارف



تقسيم المجموعات



قواعد العمل


12
E·INK
9
3
6
شبكة أبو نواف
www.AbuNawaf.com
GADGETSARABIA.COM

هدف الدوره التدريبية :

الهدف العام

تطوير معارف و مهارات المشاركين و دعم اتجاهاتهم الايجابية تجاه التدريب بما يمكنهم من العمل كمدربين قادرين علي نقل المعلومات و الخبرات إلي الآخرين بالأساليب التدريبية الحديثة

الأهداف التفصيلية

يتوقع بنهاية اليوم التدريبي أن يكون المشارك قادرًا علي معرفة :

- **مفهوم التدريب .**
- **أهداف و فوائد التدريب .**
- **مراحل و أنواع التدريب .**
- **عناصر العملية التدريبية .**





مفهوم التدريب :

او :

- نشاط مستمر وضروري لتزويد الفرد بالخبرات والمعلومات والمهارات التي تجعله مستعدا لمزاوله عمله وتطوير الاداء وتحسينه وصولا الي زياده الرفاهيه والانسانيه للمجتمع .

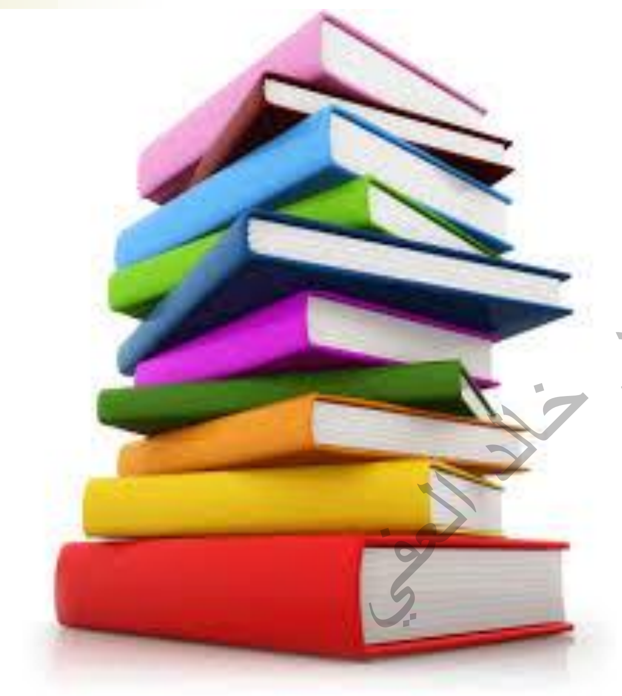
مفهوم التدريب :

(نقل معارف و مهارات و سلوكيات جديدة لتطوير كفاءة الفرد لأداء مهام محددة فى الجهة التى يعمل بها)



مفهوم التعليم :

- هي عمليه نقل المعلومات والمعارف وانماء الطالب عقليا بما يناسب عمره



الفرق بين التدريب والتعليم :

التدريب	التعليم
الرغبة :	
الفئة المستهدفة :	
المناهج والمحتوى :	
الوقت :	
الأساليب:	

الفرق بين التدريب والتعليم :

التدريب	التعليم
المهمة والدور الذى يقوم به :	
الوسائل والادوات :	
المكان :	
التقييم :	

اهداف التدريب :

- تحافظ علي استمرار المؤسسه
- اعاده التوازن والتغلب علي مصادر الانحراف
- نقل المنظمه لمستويات اعلي من الكفاءه

عاديه

لحل المشكلات

ابتكاريه

اهداف التدريب :

١- إكساب الأفراد المعارف و صقل المهارات و القدرات لانجاز العمل باتقان .

٢- تطوير أساليب الأداء لضمان جودة العمل .

٣- المساهمة في علاج أسباب القصور ورفع الكفاءة.

٤- الحد من الأخطاء و الفاقد و الاستفادة من الموارد المادية و البشرية إلي أقصي حد ممكن.

اهداف التدريب :

٥ ــ التنسيق في العمل بين الأفراد .

٦ـ تعديل الاتجاهات والسلوك وصولاً لتحسين وتطوير الأداء.

فوائد التدريب للمؤسسات

- يؤدي إلي زيادة الإنتاجية مع جودة المخرجات مما يشبع احتياجات العملاء .

- تحسين صورة المؤسسه و بالتالي جذب المزيد من العملاء و الموظفين المحتملين.

- تخفيض التكاليف و تقليل الفاقد و بالتالي زيادة الأرباح .



فوائد التدريب للمؤسسات

- . التدريب الناجح يشجع الآخرين علي اكتساب معارف و مهارات و أفكار وتقنيات جديدة.
- الحفاظ على البقاء ، ومواكبة العصر.
- وجود وحدة تدريب بالمؤسسة يمكنها من دعم أو تغيير السياسات أو نظم العمل بما يحقق تطوير المؤسسة .



◈ الى من نوجه التدريب ؟

الافراد

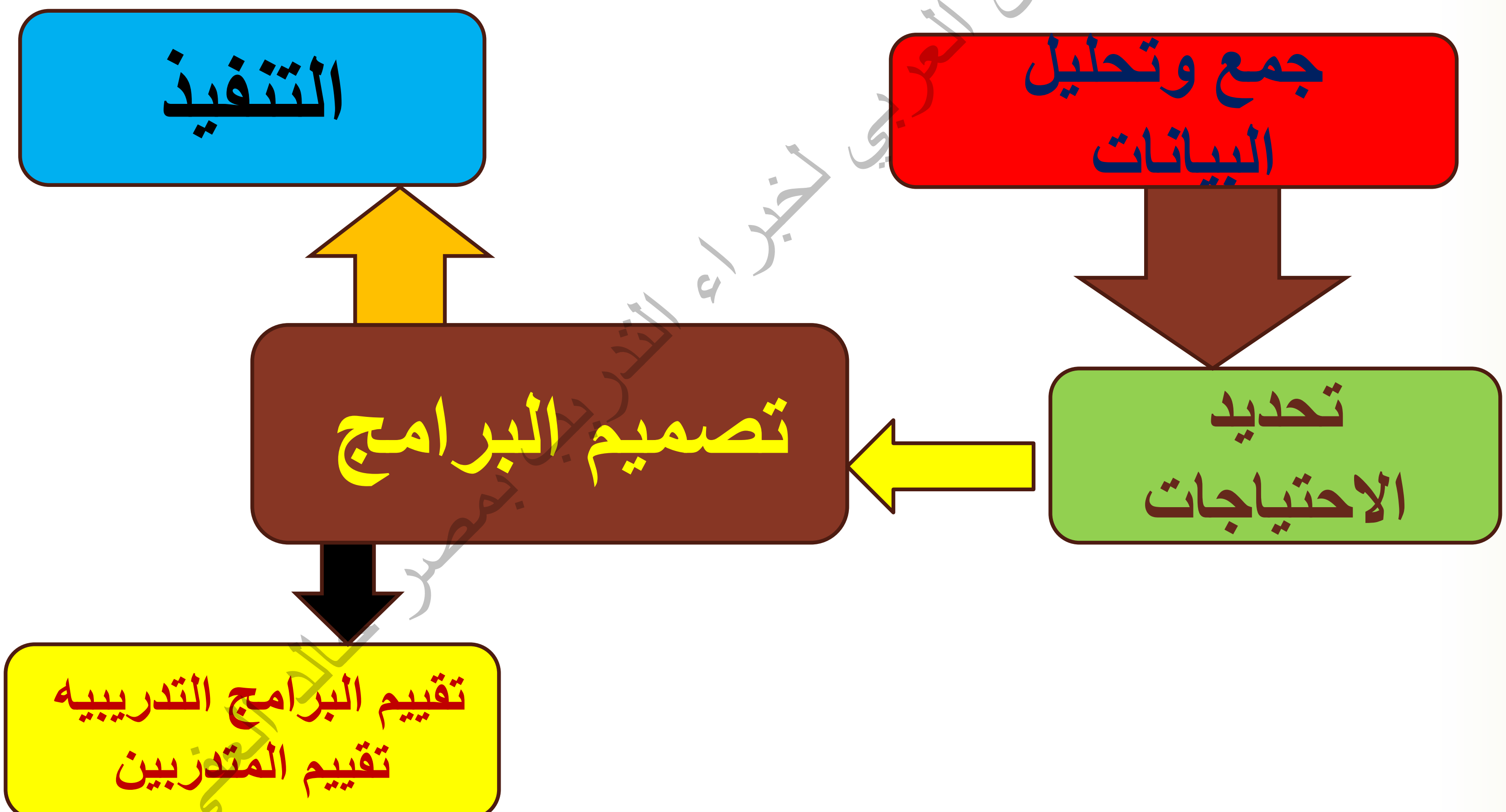
لمعالجة

نقص المهارات

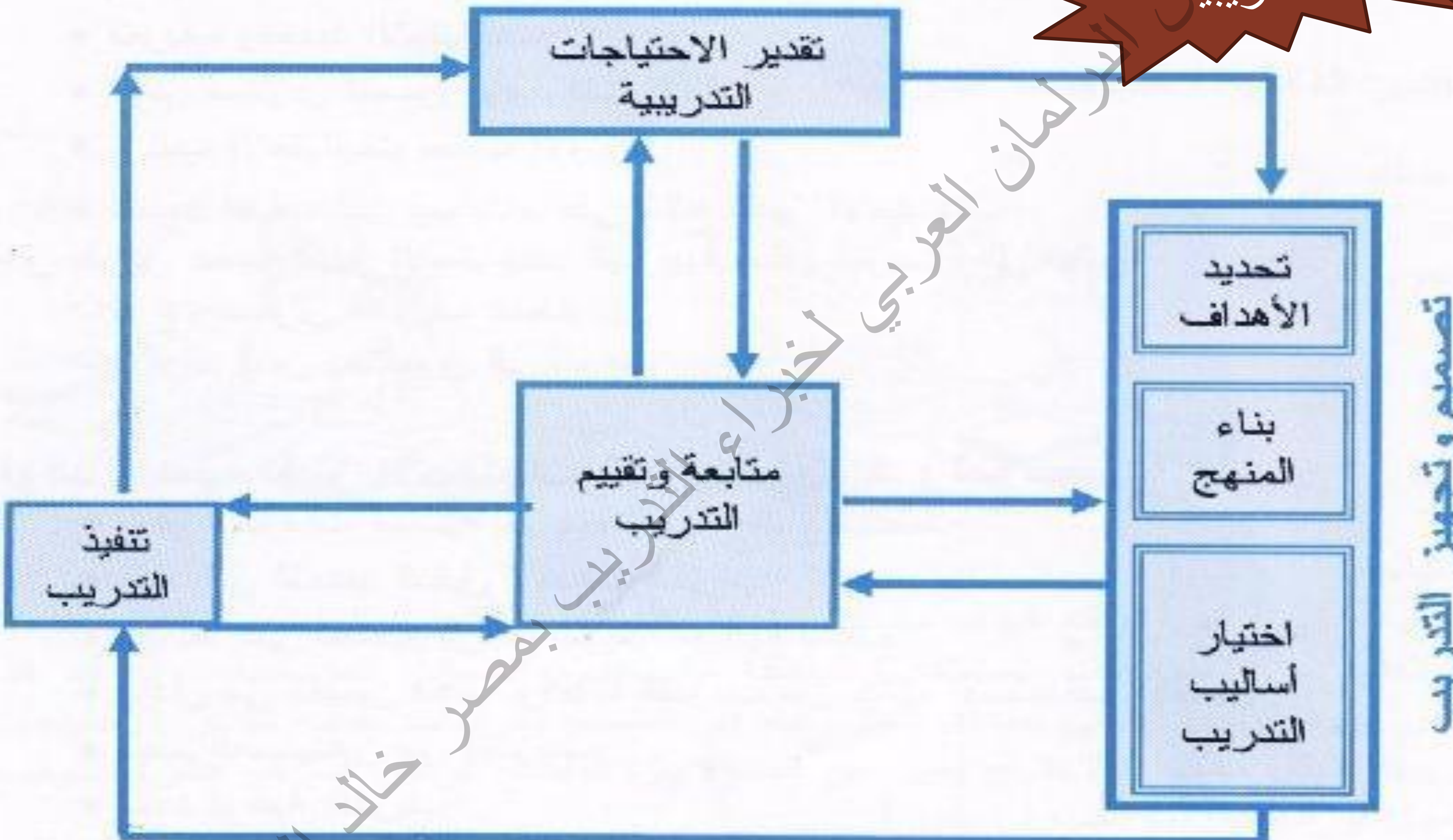
نقص المعلومات

السلوك

مراحل التدريب و إجراءاته



الاحتياجات
التدريبيه



تحديد الاحتياجات التدريبية :

اولا : مفهوم الإحتياج :

- يعرف الاحتياج لغة:



- والإحتياج :
- هو ما يتطلبه الشيء لاستكمال نقص أو قصور فيه

الاحتياج التدريبي



تقدير الإحتياجات التدريبية

هي عملية تحديد وقياس وتوثيق الفجوة بين المستويات المستهدفة للأداء والمستويات الفعلية الحالية.
وتشمل تحديد الأسباب التي أدت إلى ظهور الفجوة

تقدير الإحتياجات التدريبية يمكننا من :

- قياس مستوي القصور و معوقات الأداء .
- تحديد الإحتياجات التدريبية .
- ترتيب الإحتياجات حسب الأولوية .
- تحديد الفئة المستهدفة للتدريب .



الادوات التي تمكننا من تقدير وتحديد الاختياجات التدريبيه

هناك عدد كبير من أدوات تحديد الاحتياجات التدريبية من أبرزها:

- **تحليل الوثائق والسجلات**
- **الإستفتاءات(الإستبانة)**
- **الملاحظة**
- **صناديق الإقتراحات**
- **المعايشة (تمثيل الدور)**
- **عينات العمل**
- **مسح الإتجاهات**
- **تحليل الوصف الوظيفي**
- **المقابلة**
- **الإختبارات المتخصصة**
- **السيرة الذاتية**
- **الأبحاث وأوراق العمل**

وسائل جمع المعلومات حول الإحتياجات التدريبية

- تحليل السجلات الخاصة بالمؤسسة.
- المقابلات الرسمية و الغير رسمية.
- الملاحظة المباشرة .
- مسح المناخ العام .
- العصف الذهني .
- الإستبانات .
- عينات من العمل .



ماذا تعلمت

اليوم الثاني



عناصر العمليه التدريبيه

مده زمنيه كافيه

متدرب منتبه

مدرب متقن

اساليب تدريبيه

خطه واضحه

مناخ للتدريب



الزمن الكاف

- يراعي تحديد اليوم المناسب للتدريب
- وكذا عدد ساعاته وبدايته ونهايته بالنسبه للمتدربين
- يحديد وقت للراحه في منتصف اليوم التدريبي لاداء الصلوات وتناول الوجبه ان وجد

الماده العلميه

- الماده العلميه التي سيتم تدريبها سيتم تناولها تفصيليا في مهاره العرض والتقديم



اساليب التدريب



ماذا يقصد باساليب التدريب

يقصد باساليب التدريب هي الطريقه الكيفيه التي يتم من خلالها عرض الماده التدريبيه



ما هى العوامل التى تحدد أساليب التدريب؟؟؟

المتدربين:

يجب مراعاة أعمار وجنس والمستوى التعليمي وخبرات المتدربين.

ظروف التدريب:

زمن التدريب، مكان التدريب، التسهيلات والمواد المتاحة، عدد المتدربين.

موضوع التدريب.

الميزات النسبية للمدرب.



تنقسم أساليب التدريب إلى ثلاثة أنواع:

أساليب العرض:

المحاضرة، التطبيق العلمي/ الإيضاحي.

أساليب المشاركة: المناقشات، دراسة الحالة، لعب الأدوار، العصف الذهني، مجموعات المناقشة و الألعاب

الأنشطة خارج قاعة التدريب:

التكليفات، المشروعات، الزيارات الميدانية/ الرحلات.

أولاً: أساليب العرض:



الموضوع: أساليب العرض (المحاضرة+ العرض الإيضاحي)

الهـدف: أن يكون المتدرب بنهاية الجلسة قادراً على:

التعرف على أساليب العرض (المحاضرة+ العرض الإيضاحي) وإجراء تطبيقات عليها.



أساليب العرض هي موعظة في معظم أجزائها وهي وسيلة اتصال في اتجاه واحد بين المدرب والمتدرب. وهي اقتصادية من حيث المساحة والوقت باعتبار قدرتها على تقديم قدر كبير من المحتوى المعرفي إلى عدد كبير من الحضور في فترة زمنية قصيرة.

وعيوب أساليب العرض يتمثل في طبيعة أسلوبها السلبي ومحدودية نجاحها في جذب انتباه المتدربين واستمرار تركيزهم لتحقيق معدل مرضي من التذكر والاسترجاع.

المحاضره



هي أحد أكثر الأساليب شيوعاً في عرض المعلومات في المجموعات الكبيرة.

الاتصال غالباً يكون في اتجاه واحد: عند تقديم المحاضرة ينصت الحضور ويسجلون النقاط وعادة ما يتم طرح الأسئلة بعد نهاية المحاضرة.

المحاضرة تمكّن من عرض قدر كبير من المعلومات في فترات قصيرة من الوقت.

هذا يوضح ملاءمة المحاضرة للأوضاع التي يكون فيها الوقت محدوداً. ويمكن زيادة وتحسين فعالية المحاضرة من خلال استخدام المعينات البصرية المناسبة من أدبيات تساعد المتلقي في تكوين صورة ذهنية حول الموضوع المقدم وتجعله أكثر تركيزاً.

ما يراعى عند استخدام أسلوب المحاضرة:



مستوى جودة المحاضرة يمكن التحكم فيه عبر مستوى جودة الكلمات المنطوقة:

اجعل صوتك مسموعاً للكل.

تجنب الكلمات الغامضة.

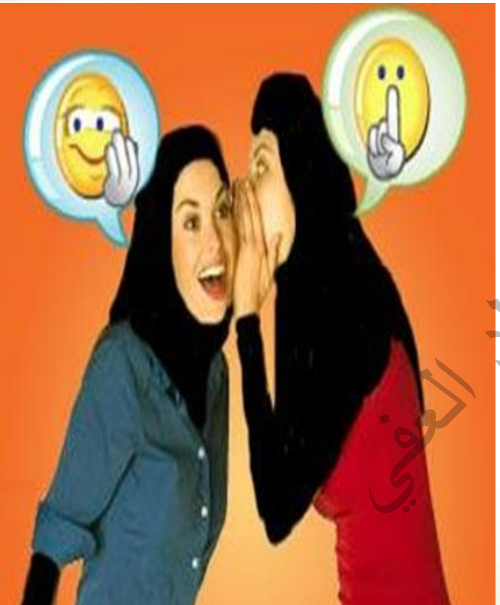
تجنب النغمات الصوتية غير المألوفة.

تجنب الحديث السريع أو البطيء على سواء



حدد متى سيتم طرح الأسئلة (يفضل طرح الأسئلة عند انتهاء المحاضرة إلا إذا كان هناك ضرورة لذلك).

استخدم أساليب تدريب أخرى خلال المحاضرة (العصف الذهني أو مجموعات المناقشة) لتزيد من فاعلية المحاضرة



مميزات المحاضره



- تختصر الكثير من الوقت.
- تناسب مختلف أحجام المجموعات.
- لا تحتاج إلى الكثير من المعدات.
- يمكن تعديلها لتناسب احتياج المتدربين

محددات المحاضره

- الاتصال في اتجاه واحد يقلل من التغذية الراجعة والمداخلات.
- الانتباه يقل كلما طالت المحاضرة.
- معدل التذكُّر والاستعادة يكون منخفضاً.
- غير مناسبة للتدريب على المهارات.



العرض الايضاحي





العرض الإيضاحي هو أسلوب يتم استخدامه لتقديم طريقة أو مهارة معينة تحت ظروف حقيقية مماثلة للواقع. والعرض الإيضاحي شأنه شأن المحاضرة يهدف إلى تزويد المتدربين بمعارف ومهارات معينة، لكن في حالة العرض الإيضاحي فإن المتدربين تتاح لهم الفرصة لرؤية النتائج المباشرة للمهارة المحددة.

العرض الإيضاحي يمكن أن يكون حياً بأن يقوم المدرب بأداء المهمة المطلوبة أمام المتدربين أو يمكن أن يتم باستخدام معينات بصرية (شرائح مصورة- فيديو- فيلم... إلخ). توضح كيفية القيام بالمهمة المعينة تحت ظروف محددة

أحد أهم نقاط القوة في العرض الإيضاحي هي أنّه يوضح كيفية القيام بمهمة ما بشكل حقيقي، وهو بذلك يكون أكثر إقناعاً إذ يرفع من درجة ثقة المتدرب في قدرات المدرب علاوة على إضفاء البعد التطبيقي العملي على التدريب، لذلك فهو يمتاز عن المحاضرة في التمكين من التطبيق وارتفاع معدل الاسترجاع والتذكر.



مميزات العرض الايضاحي



- يرفع من مستوى تركيز وانتباه
- دعم عملي تطبيقي للمحاضرات
- المشاهدة المباشرة ترفع من درجة المصداقية والثقة.
- التغذية الراجعة المباشرة والفورية.

محددات العرض الايضاحي

- التكاليف والفترة الزمنية اللازمة للتحضير قد تكون كبيرة.
- قد يؤدي إلى فقدان الثقة إذا لم يَؤَدَّ بالمستوى المطلوب.
- يفضل للمجموعات الصغيرة.
- يحتاج إلى مواصلة التطبيق والتدريب للحصول على أفضل النتائج.

اساليب المشاركه

- **الموضوع: أساليب المشاركة.**
المناقشة، دراسة الحالة، لعب الأدوار، العصف الذهني.
الهـدف: أن يكون المتدرب بنهاية الجلسة قادراً على:
- **التعرف على بعض أساليب التدريب بالمشاركة وإجراء تطبيقات عليها.**



أساليب التدريب بالمشاركة تؤمن مشاركة المتدربين في عملية التعلم وتمكنهم من التعبير عن وجهات نظرهم وتشجعهم على الاستفادة من خبراتهم في فعاليات التدريب.



المناقشات



هو أسلوب تدريبي حيث يتم فيه طرح موضوع ما من قبل المدرب، وتتم مناقشته بشكل تشاركي مع المشاركين والوصول إلى استنتاجات ومقترحات تغني هذا الموضوع.

عند إجراء المناقشات يتم استخدام نوعين من الأسئلة:



الأسئلة المفتوحة:

وهي الأسئلة التي يمكن استخدامها في تشجيع العفوية والتلقائية، وهي تسمح للمتدربين باستخدام لغتهم وتعبيراتهم الخاصة، عند الاستجابة للأسئلة، وبذلك يعتبر هذا أسلوباً ناجحاً في استمرار النقاش والاهتمام والتشجيع على المشاركة.



الاسئله المغلقه

الأسئلة المغلقة:

وهي الأكثر جدوى في قيادة النقاش وتركيزه في نقاط محددة، حيث أنها تتطلب إجابات محددة لأسئلة محددة وهي بالتالي تذكر المتدربين بالنقاط الرئيسة في المناقشة.



- لا بد من إعطاء توجيهات واضحة للمجموعات المشاركة في النقاش تحدد المهمة المطلوب منهم القيام بها.
- عندما تبدأ المجموعة في المناقشة يجب على المدرب متابعة الموقف للتأكد من وضوح الرؤية لدى المتدربين حول المهمة الموكلة إليهم.
- بعد عرض ومناقشة نتائج المجموعات يجب أن يقوم المدرب بتعزيز عملية التعلم باستعراض وتلخيص النتائج وإعطاء ملاحظات نهائية

مميزات المناقشات

- تشجع المتدربين على تطوير مهارات الاتصال.
- تُمَكِّن من التوضيح والسؤال حول الافتراضات.
- توفر تغذية راجعة فورية وتولد نوع من التعاون.
- تُمَكِّن من تبادل الآراء والخبرات.
- يمكن أن تكون مفيدة في إكمال أو تلخيص أنشطة تدريبية أخرى.

محددات المناقشات

- قد تستهلك الكثير من الوقت.
- النجاح يعتمد على التفاعل بين أعضاء المجموعة.
- قد يسيطر عليها بعض الذين يجيدون النقاش (الجدال).
- لا بد من امتلاك المدرب مستوى عالٍ من المهارات في إدارة الوقت وتوجيه النقاش.

دراسه الحاله



- دراسة الحالة تتضمن إختباراً تفصيلياً لوضع محدد، هذا الوضع قد يكون حقيقياً أو افتراضياً لكن بالضرورة أن يتم اختياره بعناية ليتضح ويرتبط بشكل مباشر بالإطار العام للبرنامج التدريبي.
- في دراسة الحالة ينمي المتدربون مهاراتهم في التفكير والتحليل والاستنتاج حول المبادئ النظرية والتطبيقية.

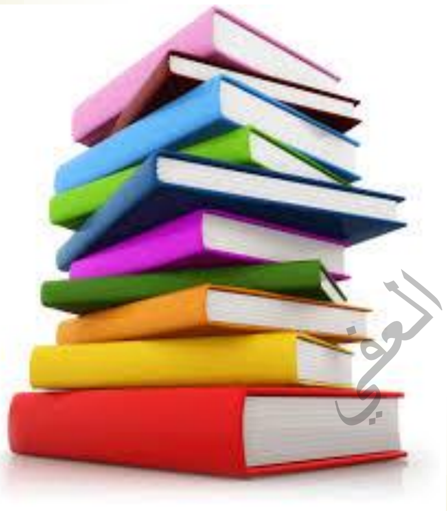
مميزات دراسه الحاله

- تحسن مهارات حل المشكلات وتطبيق المفاهيم والأساليب.
- تُضفي لمسة من الواقعية على المناقشات النظرية.
- نشاط يركز على المتدرب.
- تُمَكِّن من التفاعل والتعلم الجماعي.
- تُمَكِّن من البناء التحليلي.



محددات دراسه الحاله

- قد تستهلك الكثير من الوقت.
- صعوبات الاختيار مع المواد الجاهزة المتاحة.
- إعداد حالات دراسية جديدة يحتاج إلى وقت.
- خطورة التعامل معها كلعبة أو تمرين خاصةً عند اعتمادها على تصور افتراضي.
- توقع أن تكون هناك إجابة صحيحة أو خطأ.
- تحد من إمكانية التعميم.



لعب الادوار



لعب الأدوار هو أسلوب تدريبي يقوم المتدربون بأداء وضع افتراضي أو حقيقي أمام الحضور ويتم إعطاء المتدربين الخلفية الضرورية وبعض الأفكار حول كيفية تنظيم أدوارهم ولكن ليس هناك حواراً أو نصاً محدداً بل يتم توليد ذلك أثناء لعب الأدوار. بعد نهاية العرض يقوم المشاهدون والمشاركون معاً بمناقشة الأمر لموضوع لعب الأدوار



خطوات عمليه لعب الادوار

- تحديد المشكلة وتهيئة الوضع.
- تحديد الأدوار التي يتم القيام بتا.
- تحديد مواصفات وطبيعة كل دور.
- إعطاء خلفية للمشاركين حول الموضوع.
- أداء المشهد، المناقشة والتحليل.



مميزات لعب الادوار

- عرض الموضوعات بشكل درامي يساعد على ملء الفراغات في نظام التدريب التقليدي.
- يزيد من علاقة التدريب بالأوضاع المحددة.
- يبني التلقائية ومهارات حل المشكلات.
- يشجع على المشاركة.
- مفيد في التعامل مع الاتجاهات والسلوك.
- يمكن أن يساعد في بناء مهارات الاتصال الشخصي وبناء الثقة بالنفس.
- التعلم من خلال العمل.

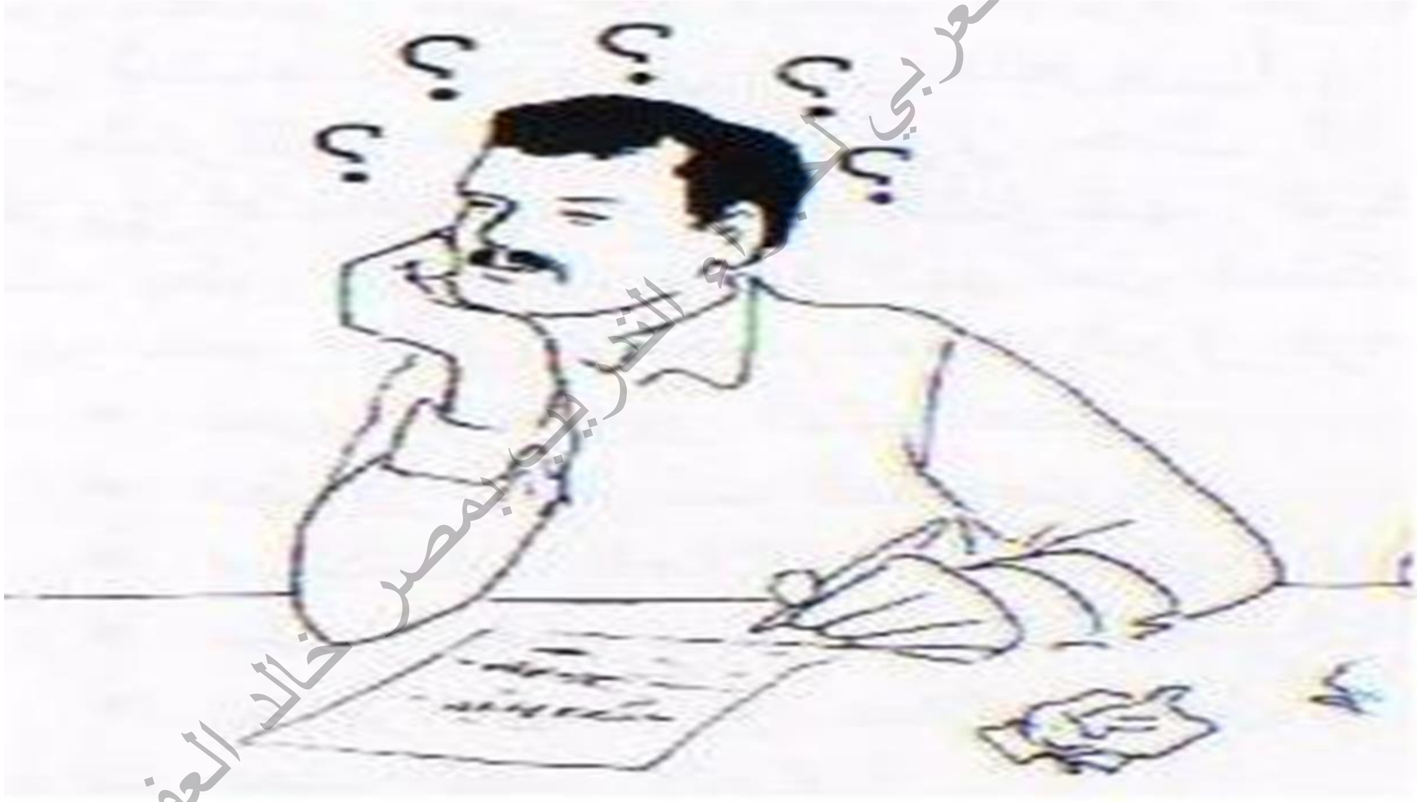


محددات لعب الادوار

- النجاح يعتمد على قدرات الأفراد وديناميكية المجموعة.
- قد يحتاج للكثير من الموارد.
- ليس كل المشاركين حريصين وجادين في لعب الأدوار (خاصة في المواقع القيادية).
- قد ينجرف المشاركون إلى اتجاهات أخرى بعيدة عن الهدف التدريبي.
- غير مناسب للمجموعات الكبيرة.
- قد يؤذي الأشخاص الحسّاسين.



العصف الذهني



- هذا الأسلوب يستخدم بكثرة في توليد الأفكار والتشجيع على الابتكار حيث يتم تقديم موضوع أو مشكلة للمتدربين ويطلب منهم حلها، ويتم تشجيعهم على طرح أفكارهم بكل حرية للوصول إلى أفكار أو حلول مناسبة.
المبدأ الأساسي للعصف الذهني هو تشجيع تقديم أفكار جديدة لذلك فإن التقييم والحكم على الأفكار لا يتم إلا بعد الحصول على قدر جيد منها لذلك لا بد من تسجيل كل الأفكار المقدمة وإعدادها للنقاش فيما بعد.
والمبدأ الثاني هو تشجيع الكل على المشاركة دون تحديد أو تمييز.

مميزات العصف الذهني

- مستوى عالي من المشاركة.
- ليس فيه تقييم أو مناقشة.
- جو ابتكاري.
- تعاوني.



محددات العصف الذهني

- يناسب المجموعات متوسطة الحجم.
- يتطلب مهارات عالية من المدرب.
- قد لا يكون من السهولة قياس التقدم والنتائج.
- النجاح يعتمد على فاعلية المجموعات



مجموعات المناقشه

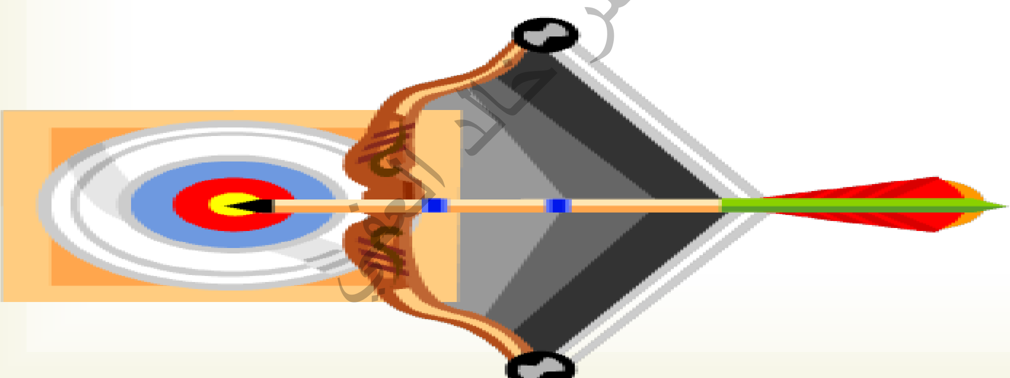


مجموعات المناقشه

- هذا الأسلوب تم تحويره من أسلوب العصف الذهني وهو يهدف إلى توليد نقاشات تقود إلى أفكار جديدة وحلول على أساس نقاشات مجموعات صغيرة. مجموعات المناقشة تضم في العادة (٥- ٦) أشخاص وقد يطلب من المجموعة إنتاج أفكار حول موضوع محدد أو مفتوح باختيار شخص منها ليقوم بعرض نتائج عملها على الآخرين.

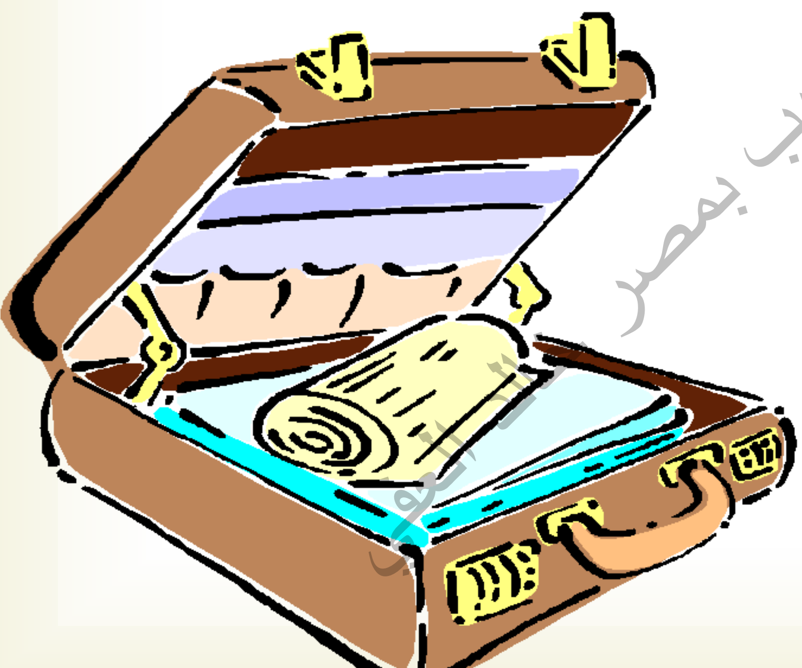
مميزات مجموعات المناقشه

- مستوى عالي من المشاركة.
- نقاش مركز على الأهداف والأفكار.
- ابتكاري.
- يعطي الأفراد فرصة لقول أشياء دون مواجهة كل المجموعة.

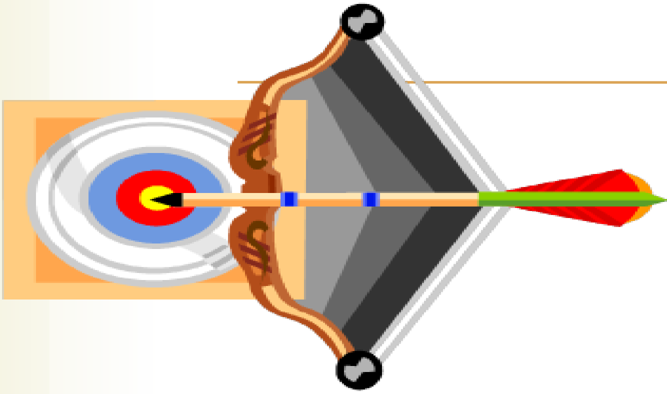


محددات مجموعات المناقشه

- مناسب فقط للمجموعات الصغيرة.
- قد لا يكون التفاعل جيداً داخل المجموعة.
- يحتاج إلى مهارات عالية
 من المدرب.



انشطه خارج قاعه التدريب



- الموضوع:
- الأنشطة خارج قاعة التدريب

التكليفات+ المشروعات+ الزيارات الميدانية

الهـدف:

- أن يكون المتدرب بنهاية الجلسة قادراً على:

التعرف على الأنشطة خارج قاعة التدريب



- **الموضوع:**
- **الأنشطة خارج قاعة التدريب**

التكليفات+ المشروعات+ الزيارات الميدانية

الهـدف:

- **أن يكون المتدرب بنهاية الجلسة قادراً على:**

التعرف على الأنشطة خارج قاعة التدريب.

استراحه



مناخ التدريب

- يقصد به مكان التدريب
- والذي يجب معاينته قبل التدريب بوقت كاف .... ويجب مراعاه الاتي
- مساحه المكان واستيعابه للعدد المحدد
- التهويه المناسبه
- قرب المكان من وسائل المواصلات
- توافر الادوات والوسائل المتاحه
- توافر سبل الاعاشه بالمكان من مأكل ومشرب

مجالات التدريب

المعارف

مساعده المتدرب علي اكتساب المعارف والاسس العلميه والنظريه والفلسفيه بما يمكنه من معرفه الجديد في ادائه ويعده للقيام باداء مناسب للوظيفه

مجالات التدريب

الخبرات

العلاقه بتنميه ادائه الحالي والمستقبلي من خلال نقل تجارب وخبرات الاخريين

مجالات التدريب

الاتجاهات

تعديل الاتجاهات والافتراضيات والميول السلوكيه والانسانيه لدي المتدرب وتدعيم الاتجاهات المطلوبه بهدف زياده رغبه المتدرب ودرجه نضجه السيكولوجي

الادوات التدريبيه



تعريف الوسسائل المعينه

هي مجموعه المواد والادوات والاجهزه ؛ أو قنوات الاتصال الملائمه للمواقف التدريبيه المطروحه ؛ يستخدمها المدرب لتوصيل وتبسيط المحتوي التدريبي بإتقان ومهاره في جو مشوق وصولا الي تدريب أفضل لعدد أكبر من المتدربين عي أقصر وقت وبأقل جهد وأوفر كلفه

تصنيف الوسائل التدريبيه

التصنيف حسب الاسعار

التصنيف القائم علي التمييز بين الحواس

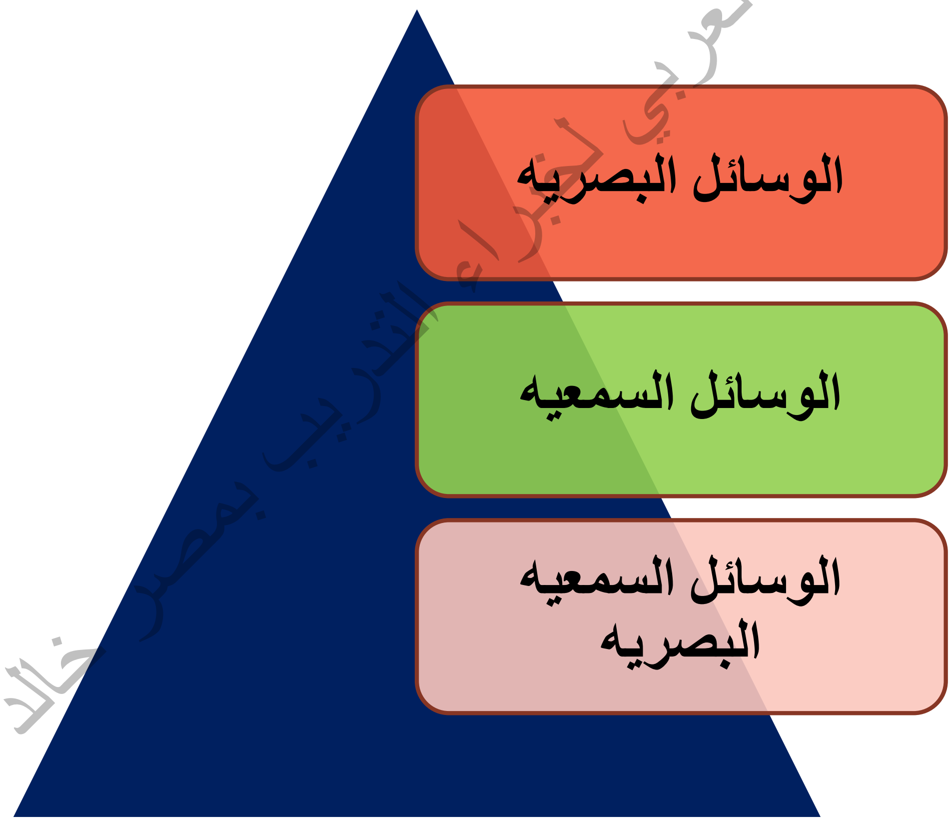
التصنيف حسب الاسعار

الوسائل
- زهيده السعر

الوسائل
- متوسطه السعر

الوسائل
- الباهظه السعر

التصنيف القائم علي التمييزبين الحواس



دور الوسائل التدريبيه

- توفير الجهد واختصار الوقت
- تأهيل المتدرب ذاتيا
- المساعده في نقل المعرفه
- تقييم المعلومات

شروط اختيار الوسائل التدريبيه

تحديد الهدف من الوسيله
توافر الخامات الازمه لصنع الوسيله
تناسب قياسات الوسيله مع المساحه التي ستعرض فيها وعدد الحضور
العرض في الوقت المناسب
تجربه الوسيله قبل عرضها
تجنب الابهار الشديد بالوسيله



اهميه الوسائل التدريبيه

اثاره اهتمام المتدرب

جعل مايتعلمه الافراد باقي الاثر

تقديم خبرات واقعيه

تقديم اساس مادي ملموس

اهميه الوسائل التدريبيه

تحسن من عمليه تذكر المعلومات

تؤمن التغذيه الراجعه

تعمل علي تقديم المخرجات وتوفير الظروف المناسبه للتذكر

جذب انتباه المتدربين

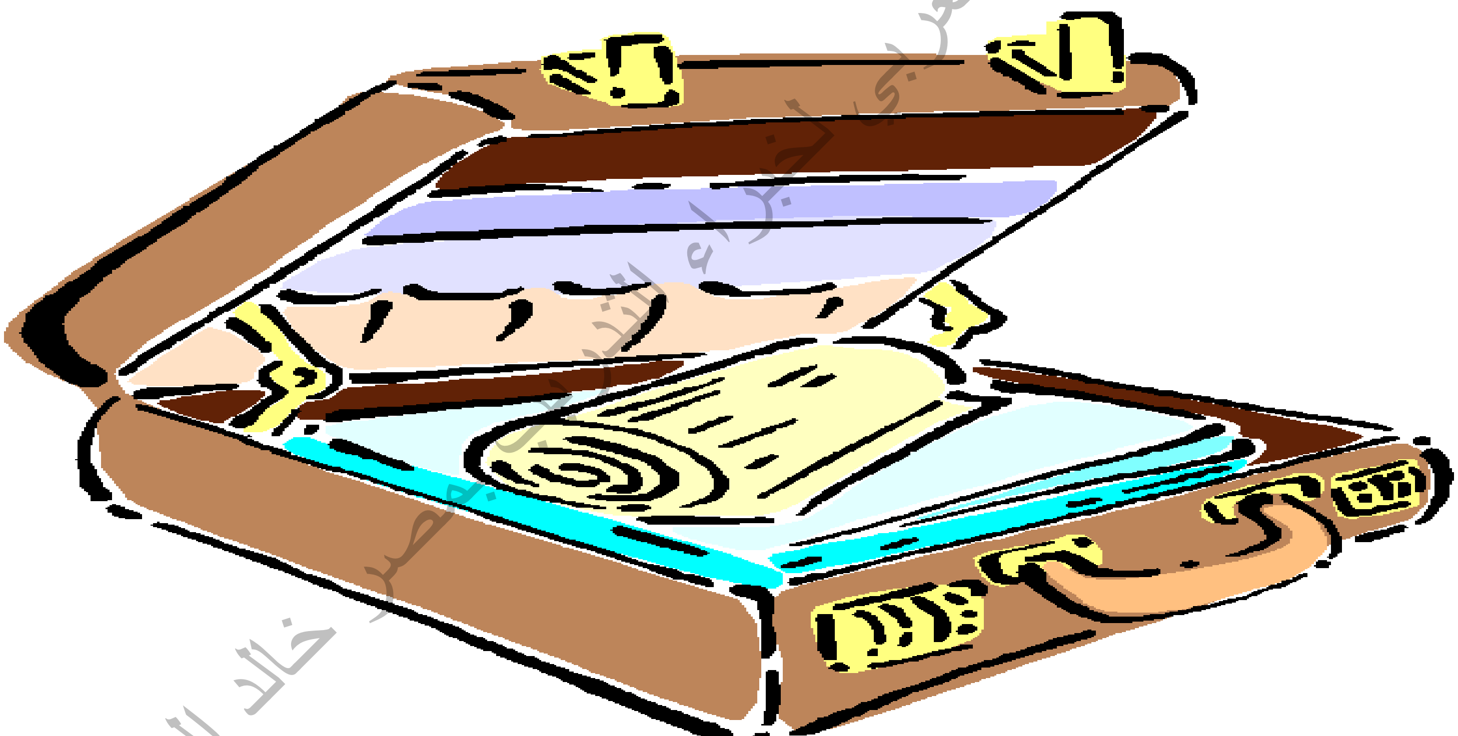
مصادر الوسائل التدريبيه

صنع الوسائل التدريبيه

الاسواق المحليه

البيئه

وسائل ومعينات التدريب

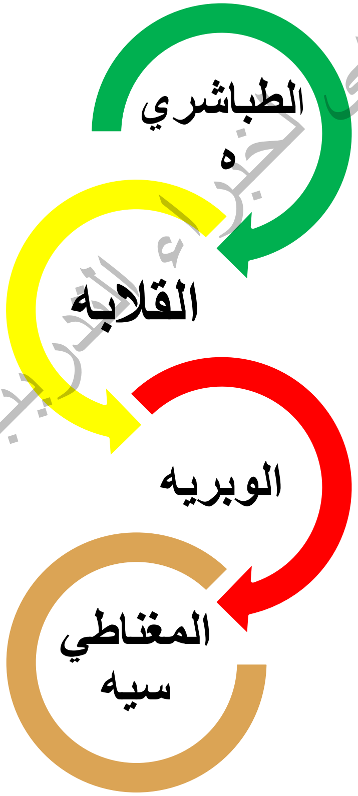


يتذكر الانسان

- ١٠ % مما يقرأه
- ٢٠ % مما يسمعه
- ٣٠ % مما يراه
- ٥٠ % مما يراه ويسمعه
- ٧٠ % مما يقوله بنفسه
- ٩٠ % مما يقوله ويؤديه



السبورات



اللوحات والرسومات

- تصنع من الورق المقوي
- باستخدام الالوان المناسبه وتكتب المعلومات او ترسم الاشكال التوضيحيه لعرضها
- تستخدم في شرح وتوضيح المعلومات التي تلفت الانظار اليها ومن مميزاتها تعزز وتكمل العمليه التعليميه والتدريبيه وتعرض المحتوي في تكامل لتفي الغرض

النماذج المجسمه

- يمكن شراء هذه النماذج ويمكن لقائد التدريب تصنيعها مستعينا بالمتدربين وهي ثابته او متحركه
- تستخدم في صوره حقيقه اذا كان الموضوع صعب الوصول اليه او معقد
- ممكن تصغير او تكبير الشكل ليتلائم مع الملاحظه

جهاز البروجكتور Over head

يوجد منه عده انواع منه الثابت والمتحرك والذي يعمل لي شفافيات

ويمتاز بانه يساعد علي تحديد هيكل وترتيب العرض وتنظيم الوقت كما ان عرض المعينات علي الجهاز يجعل العرض جذابا وفيه حيويه وتفاعل

جهاز عرض الوسائط
Data Show

وهو احد احدث الابتكارات التكنولوجيه في اجهزه العرض العرض حيث يتمكن من عرض المواد الموجوده علي اشرطه الفيديو او الاقراص المدمجه او جهاز الكمبيوتر

ويعتبر هذا الجهاز بمثابه كل الاجهزه السابقه في جهاز واحد

ماذا تعلمنا

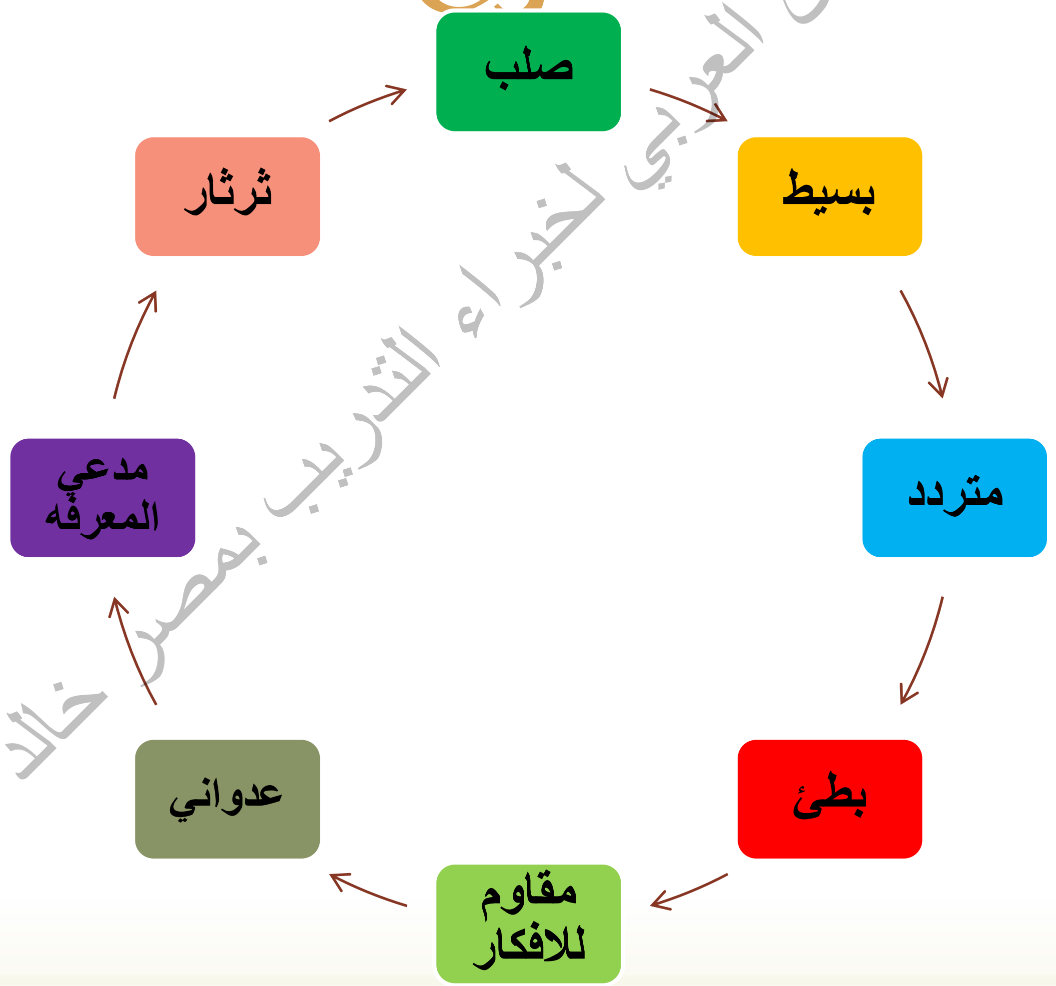
اليوم الثالث



المتدربين



أنواع الشخصيات



الصلب الخشن

صفاته

قاس في المعامله مع الاخرين حتي علي نفسه

لا يثق بالاخرين ولا يفهم نواياهم

يقاطع الاخرين ويتمسك برأيه

يظهر اهميته

متغطرس

يري الامور من وجه نظر واحده



كيفيه التعامل معه

- كن هادئا ولا تفقد أعصابك
- أنصت اليه جيدا
- أظهر الاهتمام عند التعامل معه
- لا تحاول إثارته بل رد بحكمه ومنطق علي استفساراته
- استفد من معلوماته وافكاره
- استعمل معه اسلوب نعم ....ولكن



بسيط وودود

- صفاته
- هادئ وبشوش وتتميز اعصابه بالاسترخاء
- يثق بالناس ويثق بنفسه
- طيب القلب ويرحب بزواره
- غير منظم ولا يفي بوعوده
- مسل ومرح معظم الوقت
- لديه الشعور بالامان



كيفيه التعامل معه

- أظهر الاحترام له
- حافظ علي مسار الموضوع المطروح ولا تخرج عنه
- وجه الحديث الي الهدف المنشود
- تأكد من انه يحافظ علي المواعيد وأكد علي اهميه الوقت



المتردد

صفاته

يفتقر الي الثقه بالنفس

خجول وقلق

عاده متردد

يجد صعوبه في اتخاذ القرار

يتحير عند مواجهه البدائل

يميل الي الاعتماد علي اللوائح والقواعد





كيفيه التعامل معه

- ازرع فيه الثقه
- خفف عن خجله وقلقه
- ساعده علي اتخاذ قراره وشجعه
- اظهر له عيوب المماطله والتسويف
- زوده بالمعلومات التي يحتاج اليها
- وضح له ان الانسان يحترم من خلال قدرته علي اتخاذ القرار

بطئ الاستجابه

- يتميز بالبرود ويصعب التفاهم معه
- يتظاهر بحسن الاستماع
- لا يعترض ع الافكار المقترحه
- يتهرب من الاجابه علي الاسئله الموجهه اليه ويعطي اجابه غامضه
- غير عاطفي



كيفيه التعامل معه



- استمع اليه جيدا
- وجه اليه اسئله مفتوحه تحتاج الي اجابات مطوله
- التزم الصمت معه حتي يتكلم ويخبرك بالاجابه
- كن صبور في التعامل معه
- اظهر له الود والاحترام

مقاوم للافكار العمليه

- صفاته
- نادرا مايراعي الاخرين كما يترك عليهم تأثير سلبي
- يفتقر الي الثقه بالنفس وسلبي في طرح وجهات نظره
- تقليدي ونادرا ما تجذب انتباهه الافكار الجديده
- غير مبدع وعير مجدد
- عنيد وصلب وعاده ما يعترض



كيفيع التعامل معه

- تعرف علي وجهه نظره من خلال المواقف الايجابيه معه
- دعم وجهه نظرك بالادله
- لا تعطيه الفرصه للمقاطعه
- كن صبور في تعاملك معه
- استعمل معه اسلوب نعم ..... ولكن



عدواني وعنيف مشاكس

- هجومي
- عدواني ويثير المشاكل
- من السهل اثارته
- يتمسك بوجهه نظره ولا يثق في احد
- عبوس الوجه
- يستخدم الهجوم اكثر من الدفاع
- يصيح ويتكلم بصوت مرتفع



كيفيه التعامل معه

- انصت اليه جيدا لامتصاص الغضب
- حافظ علي هدوئك معه ولا تدعه يستفزك
- لا تتعامل مع المشكله بمنظور شخصي
- تمسك بوجهه نظرك ودافع عنها بالبرهان
- ارجع الي النقاط الاساسيه
- ابتسم قليلا وخفف من القلق
- استخدم اسلوب نعم .... ولكن



مدعي المعرفه

- صفاته
- نادرا مايؤمن بوجهه نظر الاخرين
- متعال ويحب السيطره بكثره الكلام وليست له رساله حقيقه
- يميل الي السخريه والتكم من كل شيئ
- عنيد ومتمسك برأيه ومتصيد للاخطاء
- يفتخر بنفسه ويتحدث عن انجازاته طيله الوقت



كيفيه التعامل معه

- لا تغضب وحافظ علي هدوئك التام
- تقبل تعليقاته ولكن عليك ان تثابر في عرض وجهه نظرك
- ابدأ بالاطراء عند الحاجه
- اختر الوقت المناسب للمداخله ومقاطعته
- كن واقعيا معه
- استعمل اسلوب نعم ...... ولكن





الثرثار

- صفاته
- كثير الكلام عن كل شيئ وفي كل شيئ دون هدف
- يعتقد انه شخص مهم
- يبدو شقيا ولكن بشكل مصطنع
- يقع في كثر من الاخطاء
- خيالي وغير واقعي معتقدا ان هذا يدعم وجهه نظره

كيفيه التعامل معه

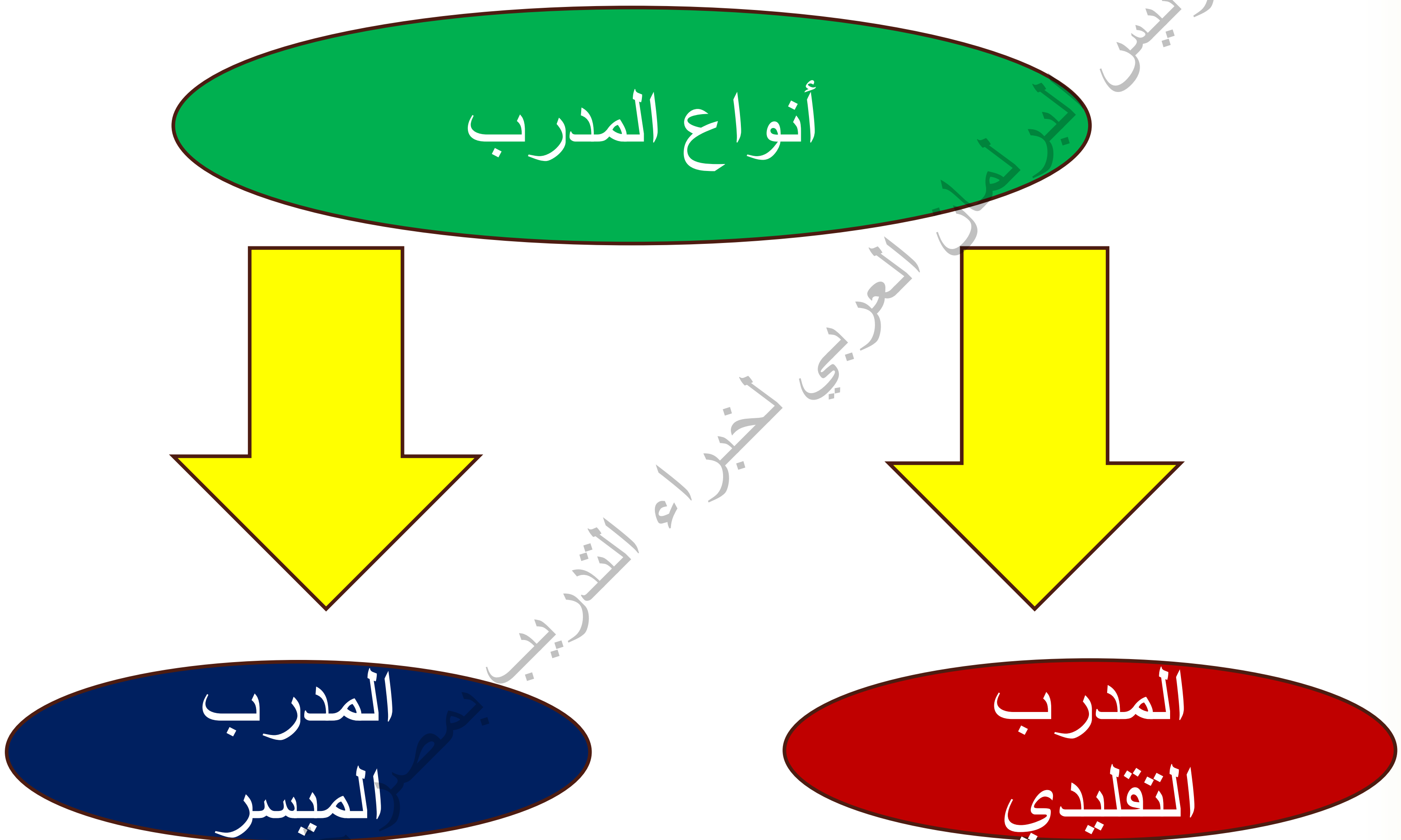
- قاطعه في منتصف حديثه واخبره انه يحيد عن الموضوع الرئيسي
- أكد له علي اهميه الوقت
- أشعره بأنك غير مستريح لحديثه وذلك بالنظر الي ساعتك



استراحه




مواصفات المدرب الجيد
رئيس البرلمان العربي لخبراء التدريب بمصر خالد


أنواع المدرب
المدرب التقليدي
المدرب الميسر

أنواع المدرب

المدرب التقليدي

- وهو ذلك المدرب الذي يتبع اسلوب السرد عن طريق سرد المعلومات فقط
- واغلبيه هذا الصنف أو النوع من درجه الاكاديميه بالمدارس والجامعات

المدرب الميسر

- هو ذلك المدرب الذي يستخدم مدخلات قليله جدا ويعتمد في المقام الاول علي خبرته في توليد الافكار من خلال المجموعه مستخدما كل امكانيات ومهارته لاكتشاف وتنميه مهارات هذه المجموعه

المراحل التي يمر بها في المدرب خلال مشواره التدريبي

- مرحله المدرب المبتدئ
- وهو ذلك المدرب الذي يكون دائما متوترا وقلقا لحداثته في التدريب ويحاول عدم الخروج عن الماده العلميه المحدده والالتزام بها



مرحله المدرب المراهق

- وهو ذلك المدرب الذي عمره التدريبي من سنه الي ثلاث سنوات .....ويتميز بالخبره والحماس الاكثر من الازم



المدرب المحترف

وهو المدرب الذي امتدت خبرته في مجال التدريب من ٤ سنوات الي ٩ سنوات ويتميز بأنه متمكن من لديه القدره علي تصميم البرامج باتقان



المدرب المتقدم

- وهو ذلك المدرب الذي امتدت خبرته في مجال التدريب لتصل الي ١٠ سنوات خبره



حركات المدرب ووقفاته

- حركه الاسد في قفصه
- وهذه الحركه يتحرك بها المدرب ذهابا وايابا كالاسد في قفصه داخل القاعه



وقفات المدرب وحركاته



حركه النعامه

- وهي حركه المدرب الذي يدفن رأسه في الورق أو جهازه الالكتروني أو البروجوكتور ولا ينظر الي المتدربين أو الجمهور

البهلوان

- وهو المدرب الكثير اللعب بالاقلام والطباشير والاوراق ويحرك يده باستمرار



حركه الطائر المرفرف

- وهو المدرب الذي حركته دائمه بيديه دون ارتباطهما بما يقول

حركه قاطع اللحم

- هو ذلك المدرب الذي لديه حركه واحده فقط بيديه تشبه قاطع اللحم

حركه المائل

- هو المدرب الذي يستند علي رجل واحده وجسده مائل وهو يتحدث



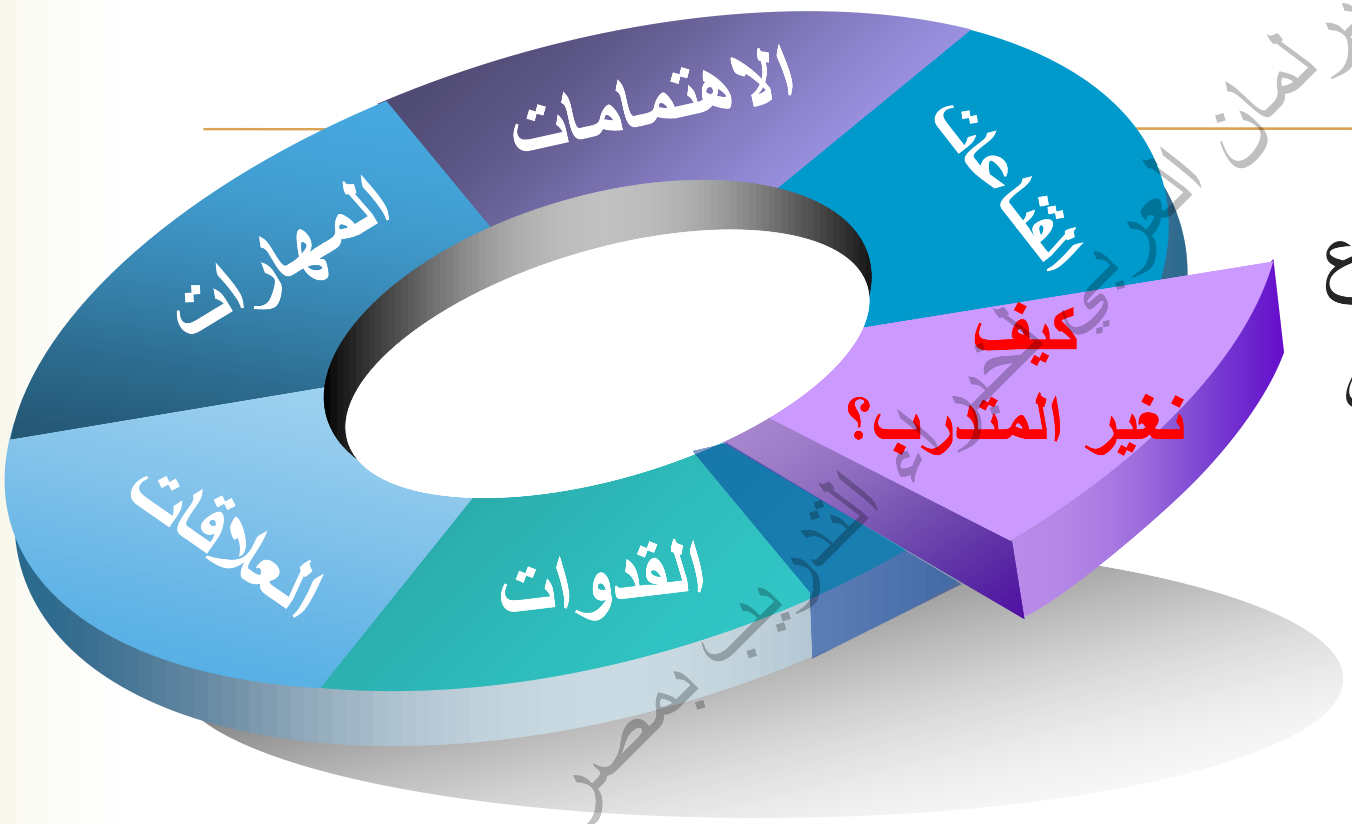
حركه الكونغر

- هو المدرب الذي يقف علي اطراف اصابعه او تراه كثير النط من مكانه الي مكان اخر داخل القاعه

حركه الملفوف

- هو ذلك المدرب الذي يقف مكانه ورجله ملتفه حول الاخري





المدرب المبدع
هو الذي يعمل
مع
المتدربين
وبالمتدربين

مطلوب

شجع المتدربين على التعجب و التخيل و الاستطلاع و الاستفسار المستمر !!



دورك

مثير للحماس

مرشد للجماعه

محرك للمجموعه

مهيئ للبيئه

مسهل للتفاعل

مشجع علي
الاستقلال

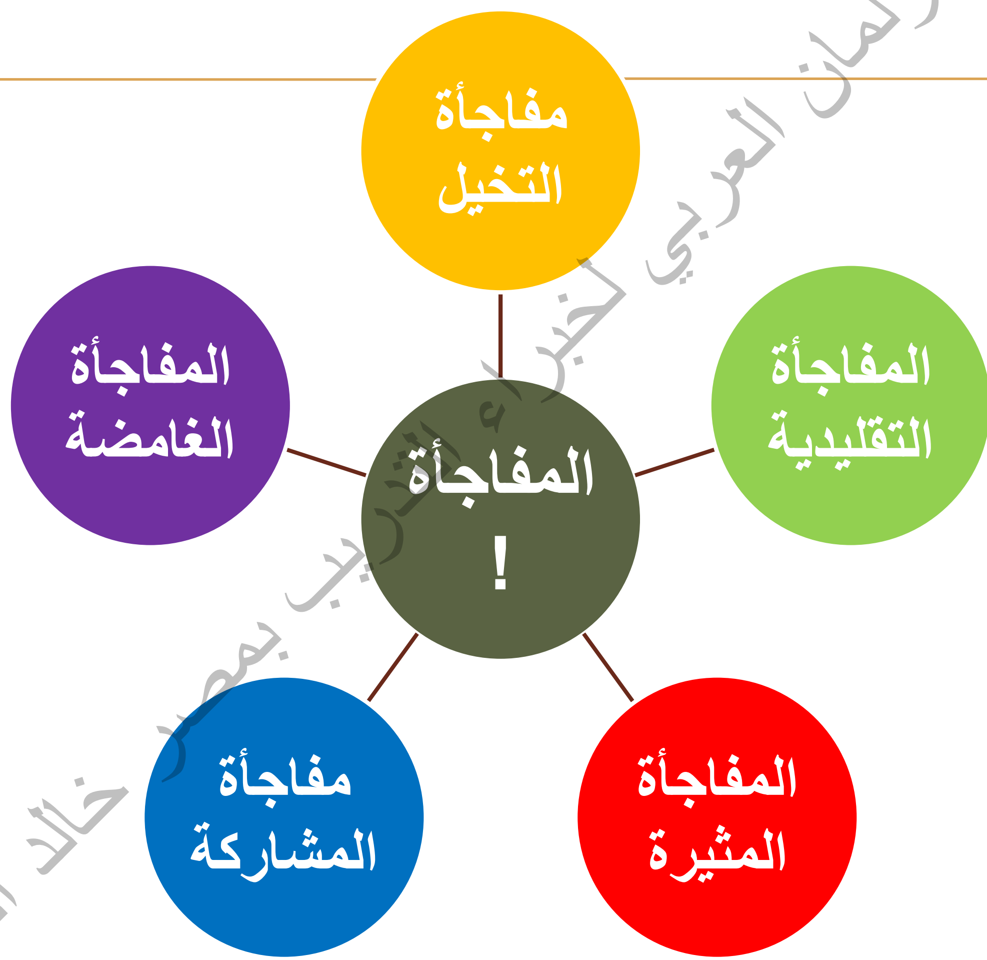
دائما تركز علي
العمليه اكثر من
الحصيله

تعيد وتوضح
اجابات
المشاركين

مساعد في تحديد
مصادر المعلومات

تهيكل الموقف بحيث يقع
الاستفسار تلقائيا

المدرب المبدع يتجنب التقليدية في كل خطواته



المدرب المبدع يتفقد أدواته ويستعد كقائد ينشد الفوز

أفكار لتدريب أفضل



خمس طرق لقتل المشاركه فتجنبها

- ابتعد عن تكوين اي علاقات شخصيه مع المتدربين
- لا تهتم بالمشاركين
- افترض انهم يفهمون النظريات
- انتقد المخطئ
- اجعل المشاركين يشعرون بالغباء عندما يسألون

ثمان طرق لشد الانتباه

- صف حدثا او قصه
- اسأل اسئله تحتاج رفع الايدي
- وجه اسئله للمتدربين
- قم بتعليم معلومه او مهاره
- استعمل النكات والمرح
- الجمل التحفيزيه
- الاحصائيات الواضحه
- المساعدات المرئيه





مفاتيح نجاح المدرب

- التحضير ، المحتوي ، نفسك ، الحضور
- التخطيط ، الملخص والمخطط العام ،

مكان التدريب ، المقاطعات ، وسائل الايضاح

- التدريب ، التدرب علي الالقاء ، تقييم الماده
- التوقيت

ماذا تعلمنا